

# Toezichtkader

Raad van Toezicht Spaarnesant

Versie: Definitieve versie  
Raad van toezicht: vastgesteld op 19 april 2022

---

## Inhoudsopgave

<b>Toezichtkader.....</b>	<b>1</b>
<b>Raad van Toezicht Spaarnesant .....</b>	<b>1</b>
Haarlem, 2 juni 2022.....	1
<i>Inhoudsopgave .....</i>	<i>3</i>
<b>Inleiding.....</b>	<b>5</b>
<b>Begrippen.....</b>	<b>6</b>
<b>Hoofdstuk 1 Beoogde resultaten .....</b>	<b>7</b>
1.1 <i>Doelstelling.....</i>	<i>7</i>
1.2 <i>Eigenaren .....</i>	<i>7</i>
1.3 <i>Doelgroep.....</i>	<i>7</i>
1.4 <i>Kosten.....</i>	<i>7</i>
1.5 <i>Beoogde resultaten .....</i>	<i>8</i>
<b>Hoofdstuk 2 Kaders voor de uitvoering.....</b>	<b>9</b>
2.1 <i>Omvang bevoegdheden .....</i>	<i>9</i>
<b>Hoofdstuk 3 Verhouding toezichthouder en college van bestuur .....</b>	<b>11</b>
3.1 <i>Algemeen .....</i>	<i>11</i>
3.2 <i>Instructie van het college van bestuur door de toezichthouder .....</i>	<i>12</i>
3.3 <i>Eindverantwoordelijkheid van het college van bestuur.....</i>	<i>12</i>
3.4 <i>Verantwoording van het college van bestuur aan de toezichthouder.....</i>	<i>12</i>
3.5 <i>Voortgangsrapportage .....</i>	<i>13</i>
<b>Hoofdstuk 4 Interne werkwijze toezichthouder.....</b>	<b>14</b>
4.1 <i>Vergaderingen toezichthouder .....</i>	<i>14</i>
4.2 <i>Gedragscode .....</i>	<i>15</i>
4.3 <i>Voorzitter .....</i>	<i>15</i>
4.4 <i>Toezichthoudende stijl.....</i>	<i>16</i>
4.5 <i>Werving en selectie leden raad van toezicht .....</i>	<i>16</i>
4.6 <i>Commissies van de raad van toezicht.....</i>	<i>17</i>
4.7 <i>Evaluatie en professionalisering .....</i>	<i>18</i>
4.8 <i>Contact met eigenaren .....</i>	<i>18</i>
4.9 <i>Bezoldiging en Vergoedingen .....</i>	<i>19</i>

<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Vaststelling en Wijziging toezichtkader en slotbepaling.....</b>	<b>20</b>
5.1	<i>Vaststelling en wijziging toezichtkader.....</i>	20
5.2	<i>Slotbepaling .....</i>	20

## Inleiding

Gebaseerd op artikel 11 van de Statuten van de Stichting Spaarnesant stelt de raad van toezicht een toezichtkader vast met daarin opgenomen bepalingen die dienen als reglement voor de werkwijze van de raad van toezicht. In verband met de wijziging van de statuten van de Stichting is het toezichtkader tevens inhoudende het reglement werkwijze raad van toezicht opnieuw vastgesteld op 19 april 2022. Het toezichtkader treedt in werking op 20 april 2022.

In dit document verwoordt de raad van toezicht van Stichting Spaarnesant hoe het interne toezicht op het bestuur van de stichting is geregeld. De stichting is het bevoegd gezag van de door haar in stand gehouden scholen. In het bestuursmodel dat Spaarnesant hanteert, zijn de bestuursbevoegdheden belegd bij het college van bestuur. De toezichthoudende bevoegdheden zijn belegd bij de raad van toezicht. De algemene verantwoordelijkheden van de raad van toezicht zijn geformuleerd in artikel 10 en 11 van de Statuten en verder uitgewerkt in het toezichtkader.

Het toezichtkader is openbaar en geldt voor onbepaalde duur.

Het toezichtkader is als volgt opgebouwd

Hoofdstuk	1	<b>Beoogde resultaten</b>
Hoofdstuk	2	<b>Kaders voor de uitvoering</b>
Hoofdstuk	3	<b>Verhouding toezichthouder en college van bestuur</b>
Hoofdstuk	4	<b>Interne werkwijze toezichthouder</b>
Hoofdstuk	5	<b>Vaststelling en wijziging toezichtkader en Slotbepaling</b>

Om goed toezicht te kunnen houden moet duidelijk zijn waarop het toezicht zich richt.

Het gaat dan om vragen als 'wat zijn de beoogde resultaten van deze organisatie' en 'wat is de doelgroep van de organisatie'. In hoofdstuk 1 worden de beoogde resultaten geformuleerd op basis van het wettelijk en statutair kader. Hoofddlijn is dat het college van bestuur en de toezichthouder gezamenlijk dienen te bepalen wat er moet gebeuren door de stichting. Om de doelen te realiseren zijn professionals aan het werk. De toezichthouder heeft een college van bestuur aangesteld dat verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelen.

In de statuten zijn de bevoegdheden van het college van bestuur geregeld. Het is aan de toezichthouder om nader te bepalen binnen welke grenzen die bevoegdheden moeten worden uitgeoefend.

De grenzen van de handelingsruimte zijn beschreven in hoofdstuk 2.

Het college van bestuur dient aan de toezichthouder verantwoording af te leggen over:

- het realiseren van de resultaten door middel van voortgangs- en verantwoordingsrapportages, en
- het in acht nemen van de handelingsruimte door middel van verantwoordingsrapportages.

In hoofdstuk 3 is nader uiteengezet hoe de communicatie tussen het college van bestuur en de toezichthouder verloopt. Goed toezicht houden betekent ook dat de toezichthouder toezicht houdt op de eigen werkwijze. Dit wordt in hoofdstuk 4 verwoord.

Code Goed Bestuur PO

De 'Code Goed Bestuur in het primair onderwijs', opgesteld door de PO Raad in 2020, in werking getreden met ingang van 1 januari 2021, beschrijft wat de leden van de PO Raad verstaan onder goed bestuur. Dit toezichtkader kan worden beschouwd als de explicitering van de manier waarop raad van toezicht en het college van bestuur van Spaarnesant naleving van deze Code bevorderen.

## Begrippen

In dit toezichtkader wordt verstaan onder:

Code Goed Bestuur in het primair onderwijs:	opgesteld door de PO Raad in 2020, in werking getreden met ingang van 1 januari 2021;
College van bestuur:	het college van bestuur als bedoeld in artikel 6 van de Statuten;
GMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
Raad van toezicht:	de raad van toezicht als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
Statuten:	de Statuten van de Stichting zoals laatstelijk vastgesteld op 1 juli 2021
Stichting:	Stichting Spaarnesant, statutair gevestigd te Haarlem, feitelijk gevestigd te 2034 MA Haarlem, Schipholpoort 2, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 34317570;
Spaarnesant:	de door de Stichting in stand gehouden (onderwijs) organisatie;
Toezichthouder:	de raad van toezicht als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
Toezichtkader:	het toezichtkader van de Stichting zoals laatstelijk vastgesteld op 11 oktober 2021

# Hoofdstuk 1 Beoogde resultaten

## 1.1 Doelstelling

Het college van bestuur en toezichthouder formuleren gezamenlijk de beoogde resultaten aan de hand van uitspraken die zoveel mogelijk puntsgewijs worden weergegeven. In de formulering zitten ook verschillende lagen, niveaus. Er is een overkoepelende doelstelling die voortkomt uit het statutaire doel van Spaarnesant.

Vervolgens zijn er hiervan afgeleide organisatiedoelstellingen. Geprobeerd is zoveel mogelijk de doelen te formuleren in termen van beoogde resultaten bij de doelgroep, met andere woorden het resultaat dat Spaarnesant voor de doelgroep wenst te bereiken.

## 1.2 Eigenaren

Voordat bepaald wordt voor wie het onderwijs van Spaarnesant is bestemd (doelgroep-bepaling) is het goed om eerst na te gaan aan wie de stichting verantwoording verschuldigd is, ofwel wie de *eigenaren* zijn van de stichting.

Spaarnesant geeft openbaar onderwijs. In de grondwet is bepaald dat de gemeente een zorgplicht heeft om te voorzien in voldoende openbaar onderwijs. De gemeente Haarlem heeft het openbaar onderwijs verzelfstandigd in de stichting Spaarnesant. De gemeenteraad heeft haar rol als toezichthouder op het bestuur van de stichting overgedragen aan de raad van toezicht van Spaarnesant waarbij de gemeenteraad de bevoegdheid heeft de leden van de raad van toezicht te benoemen. Dit is vastgelegd in de statuten van de stichting. Belangrijke wijzigingen die het voortbestaan van de stichting als openbaar schoolbestuur raken, zoals opheffing, kunnen niet zonder goedkeuring van de gemeente plaatsvinden. Bij ernstige taakverwaarlozing door het college van bestuur of functioneren in strijd met de wet kan de gemeenteraad zelf in het bestuur voorzien en zo nodig de stichting ontbinden. De gemeenteraad van Haarlem is daarmee aan te wijzen als *formeel eigenaar*.

De publieke functie van het onderwijs vraagt van de intern toezichthouders dat zij nadrukkelijk oog hebben voor het maatschappelijk belang. Daarin vertegenwoordigt de toezichthouder de samenleving en meer in het bijzonder de (toekomstige) leerlingen en ouders, de *morele eigenaren*. Deze vertegenwoordigende rol betekent dat in het toezicht de kwaliteit van het onderwijs centraal moet staan. Het vraagt tevens van de toezichthouders dat zij in contact staan met de samenleving. De toezichthouder zal in dialoog met de achterban periodiek vaststellen of het onderwijs dat wordt gegeven, nog spoort met de wensen en behoeften van de *morele eigenaren*.

De toezichthouder oefent dus toezicht uit ten behoeve van de gemeenteraad (formeel) en de (toekomstige) leerlingen en ouders van de scholen van Spaarnesant (moreel).

## 1.3 Doelgroep

De stichting is opgericht om openbaar primair onderwijs te geven. Dit betreft basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voorgezet) speciaal onderwijs. De doelgroep bestaat uit alle ingeschreven en potentiële leerlingen van Spaarnesant in de leeftijd van 4 -19 jaar.

## 1.4 Kosten

Tegen welke kosten mag dit onderwijs worden gegeven? De beschikbare financiële bronnen om dit onderwijs mogelijk te maken zijn:

- rijksbekostiging;
- gemeentebekostiging, en
- ouderbijdragen.

## 1.5 Beoogde resultaten

### 1.5.1 Gelijke kansen in een pedagogische omgeving

Spaarnesant bestaat opdat alle leerlingen die een school van Spaarnesant bezoeken

- een gelijke kans hebben op optimale ontwikkeling; en
- zich ingebed voelen in een pedagogische omgeving.

### 1.5.2 Optimale ontwikkeling in brede zin

Deze optimale ontwikkeling houdt in ieder geval in, dat de leerlingen:

- de door de overheid gestelde leerdoelen bereiken;
- hun persoonlijkheid en talenten ontdekken en ontplooiën;
- passend onderwijs krijgen; en
- gelukkig zijn op school.

Daarmee wordt uiteindelijk beoogd dat leerlingen met zelfvertrouwen naar de toekomst kijken, zodat zij:

- hun rol in de maatschappij kunnen vervullen; en
- goed van start gaan op een passende plek in het voortgezet onderwijs;
- dan wel een goede start maken op de arbeidsmarkt.

Door bovenstaande doelen te formuleren geeft het toezichtkader aan welk resultaat (effect) het bij leerlingen nastreeft. Het realiseren van deze beoogde resultaten, binnen de kaders als geformuleerd in hoofdstuk 2, is de verantwoordelijkheid van het college van bestuur van Spaarnesant. Daartoe zal het college van bestuur door middel van verantwoordingsrapportages nader invulling geven aan de beoogde resultaten. De na te streven resultaten zijn bewust abstract geformuleerd zodat het college van bestuur handlingsruimte heeft om de doelen te operationaliseren. In hoofdstuk 3 is de wijze van rapportering over de resultaten beschreven.



## Hoofdstuk 2 Kaders voor de uitvoering

Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het realiseren van de beoogde resultaten van Spaarnesant zoals beschreven in hoofdstuk 1. De toezichthouder probeert zoveel mogelijk handelingsruimte te bieden door alleen uitspraken te doen over de kaders, met andere woorden te formuleren wat niet mag. Alles wat niet is voorzien van een beperkend kader, wordt dus toegestaan door de toezichthouder.

### 2.1 Omvang bevoegdheden

De toezichthouder heeft in de statuten alle bestuursbevoegdheden aan het college van bestuur onvoorwaardelijk toegekend met uitzondering van de volgende bestuursbevoegdheden die voorafgaande goedkeuring vereisen van de toezichthouder:

- a. vaststellen van de begroting, strategisch beleidsplan en jaarrekening van de stichting;
- b. aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;
- c. vaststelling, wijziging en beëindiging van een bestuursreglement;
- d. wijziging van de statuten, fusie van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
- e. fusie, splitsing of overdracht van onder de stichting ressorterende instellingen;
- f. het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt, en
- g. het aangaan van strategische samenwerkingsovereenkomsten met andere instellingen.

Daarnaast is de toezichthouder belast met:

- h. het benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van het college van bestuur;
- i. het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de leden van het college van bestuur, en
- j. het benoemen van de controlerend registeraccountant.

De statutaire ruimte voor het college van bestuur is niet onbegrensd. Het college van bestuur dient bij de uitvoering van de handelingsruimte rekening te houden met de onderstaande kaders. Het college van bestuur is gehouden om periodiek hierover te rapporteren aan de toezichthouder.

In hoofdstuk 3 staat nader beschreven hoe deze rapportage plaatsvindt.

Het gesprek dat de toezichthouder met het college van bestuur heeft, naar aanleiding van de rapportage, is gericht op de redelijkheid van de keuze die het college van bestuur heeft gemaakt, gegeven de beperkingen die zijn omschreven. Dat betekent dat het college van bestuur een zekere mate van vrijheid heeft wat betreft de keuze voor een bepaalde aanpak. Het gaat de toezichthouder niet om die keuze te vergelijken met andere, mogelijk betere aanpakken, maar om te bepalen of de keuze redelijk was, binnen de kaders die zijn gesteld.

Op basis van deze uitgangspunten heeft de toezichthouder de volgende kaders geformuleerd.

### 2.2 Meest omvattende uitspraak

college van bestuur en medewerkers handelen niet onethisch, onrechtmatig of onzorgvuldig. Meer specifiek geformuleerd, houden deze drie termen het volgende in:

#### 2.2.1 Rechtmatigheid

college van bestuur en medewerkers handelen niet in strijd met overheidsregels, statuten, en overige interne regelingen.

### **2.2.2 Integriteit**

college van bestuur en medewerkers:

- houden niet bewust informatie achter;
- laten eigen belang en/of gewin niet meespelen in beslissingen;
- voorkomen elke schijn van belangenverstrengeling;
- voorkomen onveiligheid; en
- voorkomen (escalatie van) imagoschade.

### **2.2.3 Basis op orde**

college van bestuur en medewerkers voorkomen dat er nu of in de toekomst verrassingen ontstaan t.a.v. de basiskwaliteit op het gebied van:

- onderwijs
- mensen
- bedrijfsvoering

## Hoofdstuk 3 Verhouding toezichthouder en college van bestuur

In hoofdstuk 1 is aangegeven *wat* de taak van het college van bestuur is. Namelijk het vormgeven en realiseren van de beoogde resultaten van de stichting. In hoofdstuk 2 is bepaald tot hoever de handelingsruimte van het college van bestuur strekt, en welke kaders hij bij de uitoefening van zijn ruimte in acht moet nemen. De manier waarop het college van bestuur de doelen realiseert, de *hoe-vraag*, dient binnen deze kaders plaats te vinden. Het college van bestuur heeft door deze kaders voldoende ruimte om organisatiemiddelen in te zetten, daarin eigen keuzes te maken en plannen te maken en uit te voeren. De toezichthouder is niet zozeer geïnteresseerd in processen en plannen maar vooral in beoogde resultaten. Omdat de toezichthouder wel betrokken moet kunnen blijven bij de activiteiten van de stichting is het zaak dat de communicatie tussen bestuurder en toezichthouder zuiver is geregeld om rolvervuiling te voorkomen. De voorzitter van de raad van toezicht heeft regelmatig contact met de Voorzitter van het college van bestuur. Er wordt daarom onderscheid gemaakt tussen:

- voortgangsrapportages; en
- verantwoordingsrapportages.

Daarnaast zijn er goedkeuringsbesluiten. Dit zijn besluiten die op grond van statuten en/of wettelijke bepalingen door het college van bestuur alleen genomen kunnen worden na voorafgaande goedkeuring door de toezichthouder. De toezichthouder acteert ten aanzien van die besluiten als het goedkeurende orgaan van de stichting. -

De voortgangsrapportage heeft als doelstelling om de toezichthouder kennis te laten nemen van de voortgang van de realisatie van de doelstellingen. Het geeft informatie over de actuele stand van zaken, geeft inzicht in de plannen die binnen de stichting worden bedacht en uitgevoerd om de doelen te realiseren, etc. De voortgangsrapportage is ter kennisname, en vergt geen standpuntbepaling van de toezichthouder.

De verantwoordingsrapportage vormt de basis voor de inhoudelijke toezichtsrol van de toezichthouder en speelt een cruciale rol in de beoordeling van het bestuur.

Deze rapportage wordt voorgelegd ter beoordeling en betreft:

- het realiseren van de beoogde resultaten (hoofdstuk 1); en
- de kaders voor de uitvoering (hoofdstuk 2).

Aan deze verantwoordingsrapportage stelt de toezichthouder bepaalde eisen, omdat de toezichthouder anders niet in staat is om te beoordelen of een rapportage al dan niet voldoet. Als een rapportage onvoldoende wordt bevonden, krijgt het college van bestuur alsnog een bepaalde termijn waarbinnen het een nieuwe rapportage moet aanbieden die wel als voldoende kan worden beoordeeld.

### 3.1 Algemeen

Er zijn geen interventies van de toezichthouder in de organisatie buiten het college van bestuur om. De leden van de raad van toezicht hebben alleen contact met directeuren, schooldirecteuren en overige leden van de schoolleiding, medewerkers (conform artikel 3.3.1. van het toezichtkader) en vertegenwoordigend overleg en ouders als dat voor zijn rol als intern toezichthouder bepaald is.

## 3.2 Instructie van het college van bestuur door de toezichthouder

Besluiten van de toezichthouder zijn alleen bindend voor het college van bestuur wanneer de beslissingsverantwoordelijkheid hiervoor in dit toezichtkader, de statuten en/of wet- en regelgeving is vastgelegd.

### 3.2.1

De uitspraken in dit toezichtkader vereisen vaak een meer specifieke uitwerking op uitvoeringsniveau. Daar waar de toezichthouder geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beperkingen heeft gegeven, wordt het college van bestuur geacht om op grond van iedere redelijke interpretatie van deze uitspraken zijn eigen beleidsbesluiten te nemen en alle activiteiten te ondernemen die het voor het behalen van de beoogde resultaten van de stichting nodig acht.

### 3.2.2

De toezichthouder kan de beslisruimte van het college van bestuur alleen inperken door zijn eigen uitspraken in dit toezichtkader aan te passen. De toezichthouder respecteert en steunt de keuzen die het college van bestuur maakt binnen de interpretatieruimte die de toezichthouder gegeven heeft.

## 3.3 Eindverantwoordelijkheid van het college van bestuur

### 3.3.1

De toezichthouder kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressorteren onder de verantwoordelijkheid van het college van bestuur.

### 3.3.2

De toezichthouder kan geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan het college van bestuur.

### 3.3.3

Het oordeel van de toezichthouder over het functioneren van het college van bestuur wordt gebaseerd op het oordeel van de toezichthouder over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de geformuleerde beoogde resultaten zijn bereikt en de geformuleerde kaders voor de uitvoering zijn gerespecteerd.

## 3.4 Verantwoording van het college van bestuur aan de toezichthouder

### 3.4.1

Het college van bestuur legt conform de Toezichtkalender verantwoording af aan de toezichthouder over het behalen van de beoogde resultaten (hoofdstuk 1) en het respecteren van de kaders voor de uitvoering (hoofdstuk 2).

Toezichtkalender	
April	Verantwoording <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3b)</li> <li>• Bedrijfsvoering (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3c)</li> </ul>
Juni	Jaarverslag en jaarrekening Bespreking accountant
Oktober	Verantwoording <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijs en Innovatie (1.5.1, 1.5.2, 2.2.1, 2.2.3a)</li> </ul>
December	Jaarplan en begroting

### **3.4.2**

Deze verantwoordingsrapportages bestaan in ieder geval uit:

- een interpretatie door het college van bestuur van de uitspraak van de toezichthouder;
- een onderbouwing van de gemaakte interpretatie;
- gehanteerde indicatoren/beoordelingsnormen;
- het resultaat (bewijs); en
- een verklaring van voldaan/niet voldaan en ondertekening door het college van bestuur.

### **3.4.3**

Gegevens ten behoeve van de bewijsvoering worden normaal gesproken door het college van bestuur verzameld. Het staat de toezichthouder echter vrij om, indien hij dat nodig acht, zelf (aanvullende) gegevens te verzamelen, of daarvoor gebruik te maken van externe ondersteuning op kosten van de stichting.

### **3.4.4**

De toezichthouder bepaalt vervolgens of hij de interpretatie redelijk acht en of de gepresenteerde gegevens voldoende onderbouwing geven voor het behalen van het beoogde resultaat of de handelingsruimte.

### **3.4.5**

Indien de toezichthouder oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geaccordeerd als bedoeld in 3.4.4, dan verzoekt de toezichthouder het college van bestuur om een nieuwe rapportage, binnen een door de toezichthouder bepaalde termijn.

### **3.4.6**

De toezichthouder kan te allen tijde een verantwoordingsrapportage vragen over een bepaalde uitspraak, maar zal normaal gesproken de cyclus aanhouden conform de jaarkalender.

## **3.5 Voortgangsrapportage**

Het college van bestuur voorziet conform de jaarkalender de toezichthouder van een rapportage die inzage geeft in de voortgang van de beoogde resultaten als bedoeld in hoofdstuk 1.

### **3.5.1**

Tevens geeft de rapportage inzicht in de financiële situatie van de stichting (realisering begroting).

### **3.5.2**

Het college van bestuur informeert de toezichthouder in de voortgangsrapportage ook over belangrijke ontwikkelingen binnen of buiten de organisatie.

## Hoofdstuk 4 Interne werkwijze toezichthouder

De toezichthouder is verantwoordelijk voor het eigen functioneren. Om de toezichthoudende rol goed te kunnen uitvoeren is het nodig om ook de eigen werkwijze te beschrijven en te waarborgen dat de toezichthouder zich in de praktijk ook als toezichthouder gedraagt. Het volgende legt de toezichthouder hierover vast, in aanvulling op de statuten en het de bepalingen in dit toezichtkader over de werkwijze van de raad van toezicht.

Met in achtneming van hetgeen hierover in de Statuten is bepaald, dient de raad van toezicht zodanig te zijn samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar en het college van bestuur onafhankelijk en kritisch opereren. Daarbij gelden tevens de principes van collegialiteit en bestuurlijke integriteit.

### 4.1 Vergaderingen toezichthouder

#### 4.1.1

De wijze van bijeenroeping, oproeping en het houden van vergaderingen van de toezichthouder is opgenomen in artikel 11 van de Statuten.

De agenda wordt opgesteld op basis van de Toezichtkalender en een jaarplanning als vastgesteld door de toezichthouder. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda conform de jaarplanning. De jaarplanning wordt opgesteld op basis van de meerjarige toezichtagenda en de P&C cyclus.

#### 4.1.2

De agenda bestaat uit een formeel en een informeel gedeelte.

Het formele gedeelte omvat onderwerpen die een besluit vergen van de toezichthouder:

- vereiste statutaire goedkeuringsbesluiten (vooraf);
- verantwoordingsrapportages (ter beoordeling, achteraf);
- beoordeling van het bestuur en vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van het bestuur;
- evaluatie werkwijze toezichthouder; en
- evaluatie toezichtkader (samen met bestuurder).

Het informele gedeelte omvat:

- voortgangsrapportages (ter kennisname);
- toekomstverkenningen en dialoog met omgeving/eigenaren (eventueel belanghebbenden uitnodigen);
- incidentele informatie (ter mededeling); en
- sparren met het college van bestuur (desgevraagd advies geven aan college van bestuur).

De vergadering kent geen rondvraag.

#### 4.1.3

De agenda en verantwoordingsrapportage(s) worden uiterlijk twee weekenden voor de vergadering door de bestuurssecretaris verspreid aan de leden van de raad van toezicht.

#### 4.1.4

Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, dat binnen twee weken beschikbaar is.

#### **4.1.5**

De toezichthouder zal niet vergaderen zonder het college van bestuur met als doel een inhoudelijke bespreking te voeren over de onderwerpen genoemd in dit toezichtkader. De toezichthouder kan in elk geval zonder het college van bestuur vergaderen over aangelegenheden die de interne werkwijze van de toezichthouder betreffen en die de positie van het college van bestuur betreffen (werkgeversrol).

## **4.2 Gedragscode**

#### **4.2.1**

De leden van de raad van toezicht spreken met één mond. Besluiten worden vastgelegd.

#### **4.2.2**

De leden van de raad van toezicht spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.

#### **4.2.3**

De leden van de raad van toezicht voorkomen persoonlijke en zakelijke belangenverstrengeling. Leden melden alle actuele hoofd- en nevenfuncties en een mogelijk tegenstrijdig belang. Deze functies worden opgenomen in het jaarverslag.

#### **4.2.4**

Vertrouwelijke informatie wordt als zodanig behandeld.

#### **4.2.5**

De leden van de raad van toezicht hebben een respectvolle bejegening van anderen.

#### **4.2.6**

De leden van de raad van toezicht hebben een actieve inbreng in de vergadering en zijn goed voorbereid.

#### **4.2.7**

De leden van de raad van toezicht gaan effectief om met schaarse vergadertijd, kunnen puntig formuleren en voorkomen herhalingen.

#### **4.2.8**

Er is een veilige sfeer en ruimte voor het inbrengen van uiteenlopende opvattingen en inzichten in het besluitvormingsproces.

## **4.3 Voorzitter**

#### **4.3.1**

De leden van de raad van toezicht benoemen uit hun midden de voorzitter en vicevoorzitter.

#### **4.3.2**

De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid en zolang deze functie vacant is. De vicevoorzitter vervult zo nodig statutaire verplichtingen.

#### **4.3.3**

De voorzitter:

- bewaakt de kwaliteit van het toezicht en de naleving van het toezichtkader;

- bewaakt het integer handelen van de toezichthouder;
- is het aanspreekpunt van de toezichthouder voor het college van bestuur; bewaakt de rolvastheid van elk lid van de raad van toezicht; representeert in voorkomende gevallen de stichting;
- bezit ruime kennis van bestuurlijke en toezichthoudende processen; bezit goede vergader technische kwaliteiten, kan interveniëren bij storingen/ruis in de communicatie;
- bewaakt de vergaderstijl (agendadiscipline, bewaakt hoofdlijn etc.);
- bewaakt de naleving van de gedragscode;
- bewaakt de naleving van de statuten;
- bewaakt de organisatie van de gesprekkencyclus met het college van bestuur;
- bewaakt de professionele vergadercultuur; en
- bewaakt het verschil tussen besturen en toezicht houden.

## 4.4 Toezichthoudende stijl

### 4.4.1

De leden van de raad van toezicht overleggen uitdien hoofde tijdens en niet buiten de vergadering met het college van bestuur, tenzij de toezichthouder hiertoe heeft besloten.

### 4.4.2

De raad van toezicht informeert het college van bestuur over informatie die de raad, buiten het college van bestuur om, ter ore is gekomen.

### 4.4.3

De leden van de raad van toezicht doen uitspraken als toezichthouder van de stichting in de vergadering van de raad van toezicht en niet daarbuiten.

### 4.4.4

Elk lid van de raad van toezicht houdt zich aan gemaakte afspraken, is hierop aanspreekbaar en is loyaal aan genomen besluiten.

### 4.4.5

Elk lid van de raad van toezicht is in principe altijd aanwezig op vergadering. Afwezigheid door overmacht wordt van tevoren gemeld bij de voorzitter. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende leden daarop aangesproken door de voorzitter.

### 4.4.6

De leden van de raad van toezicht ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden binnen de richtlijnen van de VTOI (Vereniging toezichthouders Onderwijsinstellingen). Deze vergoeding wordt openbaar gemaakt in het jaarverslag van de stichting.

## 4.5 Werving en selectie leden raad van toezicht

Tenminste eenmaal per jaar wordt het rooster van aftreden van leden van de raad van toezicht vastgesteld. In het jaarverslag wordt vermeld wanneer een lid van de raad van toezicht voor het eerst is benoemd en de lopende termijn waarvoor hij is benoemd. Werving en selectie van nieuwe leden van de raad van toezicht verloopt via een vastgelegde procedure, die in afstemming met de



gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Spaarnesant (GMR) tot stand is gekomen en met inachtneming van hetgeen daarover in artikel 10 van de Statuten is bepaald.

#### **4.5.1**

Bij een vacature kunnen kandidaten zich melden op basis van een publieke werving aan de hand van vooraf openbaar gemaakte profielen. Een selectiecommissie voert het gesprek met een of meer kandidaten en doet een voordracht aan de toezichthouder. In de selectiecommissie participeert een afvaardiging van de GMR. De toezichthouder draagt aan de gemeenteraad vervolgens de geselecteerde kandidaat ter benoeming voor.

#### **4.5.2**

Bij werving en selectie van leden van de raad van toezicht wordt iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de organisatie en het intern toezicht voorkomen.

#### **4.5.3**

Geen lid van het intern toezichtsorgaan kan zijn iemand die wegens de vervulling van een bestuurs- of toezichtfunctie bij een andere organisatie in dezelfde sector en dezelfde regio met onverenigbare belangen geconfronteerd kan worden. Tevens zijn voormalige bestuurders van Spaarnesant niet benoembaar als lid van de raad van toezicht.

## **4.6 Commissies van de raad van toezicht**

De raad van toezicht heeft een financiële, een werkgeverscommissie en een commissie onderwijs en kwaliteit en kan op ad-hoc basis een commissie instellen voor een specifieke opdracht. Een commissie is adviserend aan de toezichthouder en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

### **4.6.1 Werkgeverscommissie**

De raad van toezicht heeft een werkgeverscommissie, waarvan in ieder geval de voorzitter deel uitmaakt. Deze commissie voert jaarlijks met ieder lid van het college van bestuur en met het college van bestuur als geheel een functioneringsgesprek en rapporteert hierover aan de toezichthouder. Beoordeling van het college van bestuur geschiedt op basis van de verantwoordingsrapportages over resultaten en kaders, zoals beschreven in bepaling 3.3.3 van dit toezichtkader. Voor het functionerings- en beoordelingsgesprek vraagt de werkgeverscommissie in ieder geval de overige leden vooraf om schriftelijke input.

### **4.6.2 Financiële commissie**

De raad van toezicht heeft een financiële commissie.

De financiële commissie adviseert de raad van toezicht over de financiële informatieverschaffing door het college van bestuur (de begroting, de meerjarenbegroting, de jaarrekening en overige financiële rapportages van het college van bestuur) en het functioneren van de interne risicobeheersings- en controlesystemen. De financiële commissie adviseert de raad van toezicht over het financieel beleid en de uitvoering daarvan, en de benoeming van de externe accountant.

### **4.6.3 Commissie onderwijs en kwaliteit**

De raad van toezicht heeft een commissie onderwijs en kwaliteit.

De commissie onderwijs en kwaliteit heeft twee rollen:

1. sparringpartner voor het college van bestuur t.a.v. onderwijs en kwaliteit;
2. adviesrol t.o.v. de voltallige raad van toezicht t.a.v. de verantwoordingsrapportage (en andere stukken die voor de raad van toezicht als geheel zijn) op het terrein van onderwijskwaliteit.

De commissie spreekt periodiek met het college van bestuur.

#### **4.6.3 Overleg met accountant**

Ten minste eenmaal per jaar voert de raad van toezicht - in beginsel in aanwezigheid van het college van bestuur - overleg met de accountant over het verslag van de controle op de jaarrekening, de meerjaren prognose en het accountantsverslag dat is gebaseerd op de managementletter voor het college van bestuur.

### **4.7 Evaluatie en professionalisering**

#### **4.7.1**

De toezichthouder evalueert periodiek de eigen werkwijze en doet hiervan verslag in het jaarverslag van de raad van toezicht. Elke vergadering wordt aan het eind geëvalueerd.

#### **4.7.2**

Ten minste eenmaal per jaar bespreekt de toezichthouder de strategie en het algemeen functioneren van de raad van toezicht.

#### **4.7.3**

Het toezichtkader wordt jaarlijks geëvalueerd.

#### **4.7.4**

De leden van de raad van toezicht houden de eigen kennis en expertise op peil door scholing, cursussen, uitwisseling met andere toezichthouders en andere vormen van professionalisering.

### **4.8 Contact met eigenaren**

#### **4.8.1**

De toezichthouder onderhoudt periodiek contact met de eigenaren om na te gaan of de wensen en behoeften bij de eigenaren aan het veranderen zijn en of Spaarnesant voldoende tegemoetkomt aan die behoeften.

#### **4.8.2**

De toezichthouder overlegt daartoe jaarlijks met de wethouder en eenmaal in de vier jaar met de betreffende raadscommissie.

#### **4.8.3**

De toezichthouder overlegt tenminste tweemaal per jaar met een open agenda met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

#### **4.8.4**

De schooldirecteuren worden niet beschouwd al (morele) eigenaren, zoals de gemeente en ouders. Wel vormen ze een belangrijke spil in het zorgdragen voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs. De toezichthouder zal daarom periodiek met (een delegatie van) de schooldirecteuren het gesprek aangaan om hun mening te horen over de kwaliteit van het onderwijs, die Spaarnesant biedt.

## **4.9 Bezoldiging en Vergoedingen**

### **4.9.1**

De leden van de raad van toezicht genieten een bezoldiging en onkosten- en reiskostenvergoeding zoals bepaald in artikel 10 lid 7 van de Statuten en artikel 4.4 van het toezichtkader. Een en ander wordt in de volgende leden van dit artikel uitgewerkt.

### **4.9.2**

De bedragen van de bezoldiging die jaarlijks worden toegekend aan de raad van toezicht zijn gebaseerd op het advies VTOI en worden jaarlijks geïndexeerd aan de ontwikkelingen van de CAO-PO.

### **4.9.3**

De onkostenvergoeding omvat een vergoeding voor de werkelijk gemaakte reiskosten en overige onkosten. Leden van de raad van toezicht kunnen hiertoe per halfjaar een declaratie indienen bij het college van bestuur. De vergoeding van onkosten en reiskosten is gebaseerd op en gelijk aan de vergoedingsregeling die geldt voor het college van bestuur.

### **4.9.4**

De bezoldiging en onkosten- en reiskostenvergoeding wordt tweemaal per jaar, in de maanden juni en december van het desbetreffende kalenderjaar uitbetaald. Indien een lid van de raad van toezicht halverwege een kalenderjaar toe- of aftreedt, wordt de bezoldiging en onkostenvergoeding naar evenredigheid uitbetaald.

## Hoofdstuk 5 Vaststelling en Wijziging toezichtkader en slotbepaling

### 5.1 Vaststelling en wijziging toezichtkader

Vaststelling en wijziging van het toezichtkader geschiedt door de raad van toezicht gehoord hebbende het college van bestuur.

Het toezichtkader 'Raad van Toezicht Spaarnesant' is vastgesteld op 19 april 2022 en treedt in werking op 20 april 2022.

### 5.2 Slotbepaling

1. Indien de Statuten of het toezichtkader op enig punt strijdig zijn, prevaleren de Statuten.
2. Wat betreft onderwerpen de raad van toezicht betreffende en waarin dit toezichtkader niet voorziet, besluit de raad van toezicht, met in achtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van de Stichting.